### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

Для категории С-R-4   устанавливаются следующие требования:  высшее образование;  
     Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

      1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях рядового состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

      3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

      4) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

5) наличие ученой степени.

     Приказ №12 от 26 декабря 2015 года. Зарегестрирован за №12639 от 30 декабря 2015 года в Министерстве Юстиций Республики Казахстан Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан о некоторых вопросах занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».

**Должностные оклады административных государственных служащих**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | Должностей оклад в зависимости от выслуги лет | |
| min | max |
| С-R-4 | 73288 | 99105 |

### Управление государственных доходов по Каратаускому району Департамента государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 160000, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, ул. А. Байтурсынова, д.66, 434 кабинет. телефон для справок (87252) 30-04-68, факс 41-32-58, электронный адрес: [mesenbaev@taxsouth.mgd.kz](mailto:mesenbaev@taxsouth.mgd.kz), [m.esenbaev@kgd.gov.kz](mailto:m.esenbaev@kgd.gov.kz) объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:

**1.Главный специалист отдела организационно-правовой работы** **Управления государственных доходов по Каратаускому району департамента государственных доходов по ЮКО (С-R-4, 1 единица).**

**Функциональные обязанности:** своевременное исполнение централизованных и плановых заданий отдела, усовершенствование законого регулирования системы управления, защищать права управления в арбитражном суде и в других правоохранительных органах, подготовка конкретных ответов на обращения, проведение технической учебы по изменениям в налоговом законодательстве и нормативно правовых актах. Консультации и разъяснения налогового законодательства налогоплательщикам. Подготовление мероприятий по усилению трудовой дисциплины и материалов по возбуждению уголовного дела по актам проверок правоохранительных органов. Проведение мероприятий по предотвращению нарушения служебной этики и соблюдению закона о борьбе с коррупцией.

Требования ко всем участникам конкурсов: Образование высшее: экономика, правоведение, учет и аудит, финансы, мировая экономика, налоговое дело. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**2.Главный специалист отдела налогового администрирования Управления государственных доходов по Каратаускому району департамента государственных доходов по ЮКО (С-R-4, 1 единица).**

Функциональные обязанности: Исполнение централизованных заданий, проведение документальных проверок налогоплательщиков не состаящих на учете по НДС, проведение рейдовых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проведение хронометражных проверок для выявление фактических доходов и расходов налогоплательщиков, обеспечение своевременного поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет доначисленных по итогам налоговых проверок, проведение налоговых обследований и составление актов. Контроль за своевременным и полным исполнением налоговых обязательств налогоплательщиками, ведение камерального контроля, выявление арифметических ошибок, контроль за динамикой налоговых поступлений. Контроль за полным и своевременным поступлением налога на акциз, контроль за работой акцизных постов, проведение налоговых проверок в целях полного и своевременного поступления акцизов в бюджет на предприятиях и объединениях, занимающихся производством и оборотом подакцизной продукции. выявление фактов незаконной предпринимательской деятельности.

**Требования ко всем участникам конкурсов:** Образование высшее: экономика, правоведение, учет и аудит, финансы, мировая экономика, налоговое дело. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**3.Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Каратаускому району департамента государственных доходов по ЮКО (С-R-4, 1 единица).**

Функциональные обязанности: исполнение централизованных заданий, контроль за исполнением прогнозного плана по поступлениям непроизводственных платежей, контроль за поступлением по закрепленным платежам, анализ динамики по недоимке и переплате, проведение проверок налогоплательщиков и уполномоченных органов по непроизводственным платежам, исчисление местных налогов физических лиц, отправка уведомлений, постановка на учет объектов связанных с налогообложением, ведение работы по своевременному и полному поступлению местных налогов в бюджет.

**Требования ко всем участникам конкурсов:** Образование высшее: экономика, правоведение, учет и аудит, финансы, мировая экономика, налоговое дело. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**4.Главный специалист отдела учета, анализа и информационных технологий Управления государственных доходов по Каратаускому району департамента государственных доходов по ЮКО (С-R-4, 1 единица).**

Функциональные обязанности: Исполнение централизованных заданий, ведение учета по поступлению налогов и других обязательных платежей вбюджет согласно коду бюджетной класификаций РК, ведение учета по поступлению налогов и других обязательных платежей в бюджет, контроль за актуальностью лицевых счетов налогоплательщиков, анализ поступлений государственных доходов в бюджет и макроэкономических покозателей.

**Требования ко всем участникам конкурсов**: Образование высшее: экономика, правоведение, учет и аудит, финансы, мировая экономика, налоговое дело. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Для участия в отборе требуются:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) послужной список, заверенный кадровой службой.

Срок приема документов 5 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

Сайт Министерства по делам государственных служащих Республики Казахстан [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz)

Прием документов осуществляется по адресу Управление государственных доходов по Каратаускому району Департамента государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 160000, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, ул. А. Байтурсынова, д.66, 434 кабинет. телефон для справок (87252) 30-04-68, факс 41-32-58, электронный адрес: [mesenbaev@taxsouth.mgd.kz](mailto:mesenbaev@taxsouth.mgd.kz), [m.esenbaev@kgd.gov.kz](mailto:m.esenbaev@kgd.gov.kz)

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной  
административной государственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие  
административной государственной должности корпуса «Б» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                         (Ф.И.О. (при его наличии))

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.